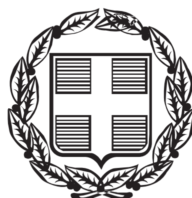



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

**ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ** **Αρ. Φύλλου 1869**

10 Ιουλίου 2014


## ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 29310 οικ. Φ.109.1

Οργάνωση, Διάρθρωση Λειτουργία Ενιαίου Συντονιστικού Κέντρου Επιχειρήσεων (Ε.Σ.Κ.Ε.)

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Της περ. α΄ της παρ. 11 του άρθρου 66 του ν. 4249/2014 «Αναδιοργάνωση της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού Σώματος και της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, αναβάθμιση Υπηρεσιών του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, ρύθμιση λοιπών θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και άλλες διατάξεις (Α΄ 73).

β. Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, όπως κωδικοποιήθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

γ. Του π.δ. 85/2012 «Ίδρυση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά και κατάργηση υπηρεσιών» (Α΄ 141), όπως τροποποιήθηκε με τα π.δ. 88/2012 (Α΄ 143), 94/2012 (Α΄ 149), 98/2012 (Α΄ 160), 131/2012 (Α΄ 239) και 118/2013 (Α΄ 152).

δ. Του π.δ. 89/2014 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α΄ 134).

ε. Του π.δ. 101/2012 «Υπαγωγή του Πυροσβεστικού Σώματος στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και τροποποίηση του π.δ. 215/2007» (Α΄ 167).

2. Την ανάγκη επανακαθορισμού της οργάνωσης και του τρόπου λειτουργίας του Ενιαίου Συντονιστικού Κέντρου Επιχειρήσεων (Ε.Σ.Κ.Ε) του Πυροσβεστικού Σώματος επί τη βάσει αλλαγής της δομής αυτού η οποία επήλθε με τις διατάξεις του ν. 4249/2014.

3. Το γεγονός ότι με τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΑΠΟΣΤΟΛΗ-ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ –
ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΟΡΓΑΝΩΝ Ε.Σ.Κ.Ε

Άρθρο 1
Αποστολή Ε.Σ.Κ.Ε

1. Το Ενιαίο Συντονιστικό Κέντρο Επιχειρήσεων (Ε.Σ.Κ.Ε.) αποτελεί Ειδική Κεντρική Υπηρεσία του Πυροσβεστικού Σώματος και υπάγεται απευθείας στον Υπαρχηγό Επιχειρήσεων.

2. Το Ε.Σ.Κ.Ε. έχει ως κύρια αποστολή και αρμοδιότητες το σύνολο των αρμοδιοτήτων του Συντονιστικού Επιχειρησιακού Κέντρου Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος (199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.), του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας (Κ.Ε.Π.Π.) και του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.), τα οποία συγχωνεύονται και αποτελούν πλέον επιμέρους μονάδες του Ε.Σ.Κ.Ε.

Άρθρο 2
Διάρθρωση Ε.Σ.Κ.Ε.

1. Το Ενιαίο Συντονιστικό Κέντρο Επιχειρήσεων, το οποίο λειτουργεί καθ' όλο το 24ωρο και σε όλη τη διάρκεια του έτους κατά τρόπο ώστε να εξασφαλίζεται απρόσκοπτα η επιχειρησιακή και συντονιστική του δραστηριότητα, διαρθρώνεται ως εξής:

α) Συντονιστικό Επιχειρησιακό Κέντρο Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος (199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.).

β) Συντονιστικό Κέντρο Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.).

γ) Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας (Κ.Ε.Π.Π.).

2. Ο Διοικητής του Ε.Σ.Κ.Ε. υποστηρίζεται στο έργο του από οικείο Γραφείο, το οποίο εξασφαλίζει τη γραμματειακή εξυπηρέτησή του και την επικοινωνία του με τις Υπηρεσίες και τους πολίτες. Του Γραφείου αυτού προΐσταται Υπασπιστής, ο οποίος ορίζεται από τον Διοικητή μεταξύ των αξιωματικών γενικών καθηκόντων που υπηρετούν στο Ε.Σ.Κ.Ε. Ειδικότερα το Γραφείο Υπασπιστή έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Ενημερώνει τον Διοικητή για τις απευθυνόμενες σε αυτόν προσκλήσεις, προγραμματίζει τις ακροάσεις του προσωπικού και τις επισκέψεις των ιδιωτών.

β) Διαβιβάζει ειδικές εντολές και οδηγίες του Διοικητή προς το προσωπικό.

γ) Διαχειρίζεται την τηλεφωνική επικοινωνία και την ηλεκτρονική αλληλογραφία του Διοικητή.

δ) Τηρεί το απόρρητο πρωτόκολλο και χειρίζεται τα θέματα ΠΣΕΑ.

3. Στο Ενιαίο Συντονιστικό Κέντρο Επιχειρήσεων και για τη διοικητική υποστήριξή του, λειτουργούν τα ακόλουθα, υπαγόμενα στο Διοικητή αυτού, επιμέρους γραφεία:

α. Γραφείο Γραμματείας το οποίο έχει τις εξής αρμοδιότητες:

αα) Τον χειρισμό και την παρακολούθηση όλων των θεμάτων που σχετίζονται με το προσωπικό του Ε.Σ.Κ.Ε. και ιδίως την ενημέρωση των ατομικών βιβλιαρίων και φακέλων του προσωπικού και την έκδοση διαταγών σχετικά με την συμπεριφορά και την πειθαρχία του.

αβ) Τη διεξαγωγή της αλληλογραφίας και τη διαχείριση του πρωτοκόλλου.

αγ) Την τήρηση του αρχείου της Υπηρεσίας και την περιοδική, σύμφωνα με τις σχετικές εγκυκλίους διαταγές, εκκαθάρισή του.

αδ) Την έκδοση της Ημερήσιας Διαταγής και την κοινοποίηση στο προσωπικό του Ε.Σ.Κ.Ε., των διαταγών και λοιπών εγγράφων που το αφορούν.

αε) Τη μέριμνα για την καθαριότητα των γραφείων και των λοιπών χώρων του Ε.Σ.Κ.Ε., επιβλέποντας για το σκοπό αυτό το προσωπικό καθαριότητας.

β. Γραφείο Διαχείρισης Υλικού το οποίο είναι αρμόδιο για την εξυπηρέτηση των αναγκών του Ε.Σ.Κ.Ε. σε υλικά και μέσα.

γ. Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης το οποίο έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

γα) Την τεχνική υποστήριξη των πληροφοριακών και τηλεπικοινωνιακών συστημάτων του Ε.Σ.Κ.Ε. σε συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς.

γβ) Τη συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων, του ηλεκτρονικού και μηχανολογικού εξοπλισμού και των λοιπών υποδομών.

δ. Γραφείο Κίνησης το οποίο έχει ως αρμοδιότητα τη μέριμνα για την καλή κατάσταση των υπηρεσιακών οχημάτων που εξυπηρετούν τις ανάγκες του Ε.Σ.Κ.Ε. καθώς και για την εκπαίδευση και καταλληλότητα των οδηγών.

### Άρθρο 3
### Καθήκοντα Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε.

1. Του Ε.Σ.Κ.Ε. προΐσταται Διοικητής που φέρει τον βαθμό του Υποστρατήγου, τον οποίο επικουρεί κατά την άσκηση των καθηκόντων του και αναπληρώνει, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, ο Υποδιοικητής, ο οποίος εκτελεί όλα τα καθήκοντα του Διοικητή, εκτός από την σύνταξη εκθέσεων ικανότητας. Ως Υποδιοικητής ορίζεται ο ανώτερος από τους Αξιωματικούς που προΐστανται στο 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. και στο Κ.Ε.Π.Π. ή, μεταξύ ομοιοβάθμων, ο αρχαιότερος. Τον Υποδιοικητή αναπληρώνει ο αρχαιότερος αξιωματικός της Υπηρεσίας που προέρχεται από το Πυροσβεστικό Σώμα.

2. Ο Διοικητής του Ε.Σ.Κ.Ε. έχει όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις για τον Διοικητή Πυροσβεστικής Υπηρεσίας, οι οποίες εφαρμόζονται αναλόγως και γι' αυτόν και επιπλέον τα ακόλουθα ειδικά καθήκοντα:

α. Μεριμνά για την ομαλή λειτουργία των επιμέρους μονάδων του Ε.Σ.Κ.Ε. καθώς και για τη συνεργασία μεταξύ τους και με τους εμπλεκόμενους φορείς.

β. Ενημερώνει την Ηγεσία, τη Συντονιστική Αρχή Πολιτικής Προστασίας και τα Αποκεντρωμένα Όργανα Πολιτικής Προστασίας, για οποιοδήποτε θέμα κρίνει αναγκαίο.

γ. Μεριμνά για τη μετεκπαίδευση, επιμόρφωση και εξειδίκευση των υφισταμένων του και αν κριθεί αναγκαίο εισηγείται την αποστολή υπαλλήλων σε σχολές του εσωτερικού ή του εξωτερικού.

δ. Καλεί το προσωπικό του Ε.Σ.Κ.Ε. σε επιφυλακή και διαβιβάζει την εντολή στις εμπλεκόμενες κατά περίπτωση Πυροσβεστικές Υπηρεσίες για την έναρξη και λήξη αυτής.

ε. Διαβιβάζει τις εντολές της Ηγεσίας σχετικά με την κινητοποίηση εθελοντικών οργανώσεων σε διάφορες επιχειρήσεις που αφορούν στην αποστολή του Π.Σ.

στ. Εκδίδει όλες τις διοικητικές πράξεις, η αρμοδιότητα έκδοσης των οποίων του μεταβιβάζεται από τον Υπουργό Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και τον Αρχηγό του Πυροσβεστικού Σώματος.

ζ. Έχει την επιχειρησιακή διαχείριση των υφιστάμενων Εναερίων Μέσων, υπό την έγκριση του Αρχηγού.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
## ΑΠΟΣΤΟΛΗ- ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ

### Άρθρο 4
### Αποστολή-Αρμοδιότητες

Το Συντονιστικό- Επιχειρησιακό Κέντρο Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος (199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.) έχει ως κύρια αποστολή και αρμοδιότητες τις ακόλουθες:

1. Να λαμβάνει όλο το 24ωρο τις τηλεφωνικές κλήσεις από το Λεκανοπέδιο Αττικής για οποιοδήποτε συμβάν που ανάγεται στην αρμοδιότητα του Πυροσβεστικού Σώματος και να κινητοποιεί τις απαιτούμενες πυροσβεστικές δυνάμεις με τα εγκατεστημένα και λειτουργούντα σε αυτό μέσα ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας, αλλά και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.

2. Να λαμβάνει τυχόν κλήσεις από όλη την Επικράτεια για τοπικά συμβάντα, τα οποία διαβιβάζει αμέσως στην κατά τόπο αρμόδια Πυροσβεστική Υπηρεσία (Π.Υ.), για την αντιμετώπισή τους.

3. Να παρακολουθεί καθημερινά σε πανελλαδικό επίπεδο όλες τις εν εξελίξει αγροτοδασικές πυρκαγιές.

4. Να διαβιβάζει τις εντολές ή οδηγίες του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος στις Υπηρεσίες του Σώματος ή σε άλλες πολιτικές και στρατιωτικές αρχές.

5. Να λαμβάνει και να καταγράφει σε ειδικό δελτίο όλα τα συμβάντα του 24ώρου στα οποία επελήφθησαν οι Υπηρεσίες του Πυροσβεστικού Σώματος.

6. Να συντάσσει δελτίο συμβάντων 24ώρου, το οποίο περιλαμβάνει τα σοβαρά και μεγάλα συμβάντα, σύμφωνα με τις σχετικές εγκύκλιες διαταγές του Επιτελείου Πυροσβεστικού Σώματος και να διαβιβάζει αυτό αρμοδίως.

7. Να συντονίζει την κινητοποίηση των πυροσβεστικών δυνάμεων, σύμφωνα με τις εντολές της Ηγεσίας

του Πυροσβεστικού Σώματος, για τα συμβάντα μεγάλης έκτασης που εκδηλώνονται και εξελίσσονται σε όλη την Επικράτεια, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται η συμμετοχή δύο η περισσότερων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών.

8. Να συνεργάζεται άμεσα για την αντιμετώπιση σοβαρών συμβάντων, ιδίως σεισμών, πλημμυρών, μεγάλων αυτοκινητιστικών, σιδηροδρομικών, ναυτικών, και αεροπορικών ατυχημάτων καθώς και μεγάλης έκτασης τεχνολογικών ατυχημάτων, με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς.

Άρθρο 5
Υπαγωγή-Οργάνωση-Λειτουργία

1. Το 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. αποτελεί επιμέρους μονάδα του Ε.Σ.Κ.Ε. της οποίας προΐσταται Αρχιπύραρχος Γενικών Καθηκόντων του Πυροσβεστικού Σώματος και στελεχώνεται από πυροσβεστικό προσωπικό.

2. Έχει τον συντονιστικό έλεγχο για τα συμβάντα που εκδηλώνονται στον τομέα ευθύνης της Περιφερειακής Διοίκησης Πυροσβεστικών Υπηρεσιών (ΠΕ.ΠΥ.Δ.) Αττικής. Παράλληλα εποπτεύει και συνδράμει στο πυροσβεστικό έργο όλων των ΠΕ.ΠΥ.Δ. του Πυροσβεστικού Σώματος.

3. Ενημερώνεται από τα Περιφερειακά Κέντρα (ΠΕ.Κ.Ε.) για οποιοδήποτε συμβάν ανάγεται στην αρμοδιότητα του Πυροσβεστικού Σώματος και βρίσκεται μαζί τους σε συνεχή επικοινωνία και συνεργασία.

4. Η κινητοποίηση των πληρωμάτων, των πυροσβεστικών εξόδων και των περιπολικών, γίνεται τηλεφωνικά ή μέσω ασυρμάτου. Ο συντονισμός και η καθοδήγησή τους πραγματοποιείται από το θάλαμο επιχειρήσεων.

5. Δέχεται τις τηλεφωνικές κλήσεις για διάφορα συμβάντα, τα οποία καταγράφονται από τους τηλεφωνητές του Κέντρου στο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής συμβάντων και σε συνεργασία με τον Αξιωματικό Υπηρεσίας, διαβιβάζεται στο πλησιέστερο περιπολικό όχημα ή Πυροσβεστικό Σταθμό. Όπου κρίνεται αναγκαίο, ειδοποιούνται κατά περίπτωση άλλες μονάδες του Σώματος ή άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμοί.

6. Μετά την αρχική κινητοποίηση των πυροσβεστικών δυνάμεων, κατευθύνει και συντονίζει τα οχήματα για την άμεση και αποτελεσματικότερη επέμβαση. Ενημερώνεται άμεσα από τον επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων για τη βαρύτητα και εξέλιξη του συμβάντος και αποστέλλει τις απαραίτητες κατά περίπτωση ενισχύσεις σε προσωπικό και μέσα που του ζητηθούν.

7. Στα σοβαρά και μεγάλα συμβάντα, αφού συγκεντρώσει τα απαραίτητα στοιχεία, ενημερώνει τον Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, αντί του Διοικητή του Σταθμού στον τομέα ευθύνης όπου εκδηλώθηκε αυτό, ενημερώνει αρχικά και αποστέλλει με εντολή του αρμόδιου Διοικητή τον Επιχειρησιακό Αξιωματικό, σύμφωνα με τις ισχύουσες διαταγές και στη συνέχεια αν κριθεί αναγκαίο το Διοικητή της Υπηρεσίας στον τομέα ευθύνης του.

8. Δέχεται και διαβιβάζει από και προς άλλες Δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς σήματα. Επίσης διαβιβάζει τις διαταγές των ιεραρχικά προϊσταμένων προς τις Υπηρεσίες του Σώματος.

9. Δέχεται σήματα-δελτία από όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος για τα συμβάντα του 24ωρου και ενημερώνει τον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε.. Επίσης ενημερώνει τους Διοικητές των Διοικήσεων Πυροσβεστικών Υπηρεσιών του Λεκανοπεδίου Αττικής για τα σοβαρά συμβάντα που εκδηλώθηκαν στον τομέα ευθύνης τους, καθώς και τον Περιφερειακό Διοικητή Αττικής για όσα εκδηλώθηκαν στο Λεκανοπέδιο Αττικής.

10. Καταγράφει σε συγκεντρωτικό δελτίο όλα τα συμβάντα του 24ωρου των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος. Όσα από αυτά εμπίπτουν στην προηγούμενη παράγραφο, καταχωρούνται σε δελτίο 24ώρου αστικών συμβάντων το οποίο υποβάλλεται κάθε πρωί για ενημέρωση σύμφωνα με τις υπάρχουσες εγκυκλίους.

11. Σε περίπτωση σύλληψης για εμπρησμό, τραυματισμού, σύλληψης υπαλλήλων του Πυροσβεστικού Σώματος και εμπλοκής πυροσβεστικών οχημάτων σε τροχαία ατυχήματα, οι ΠΕ.ΠΥ.Δ. μέσω των ΠΕ.Κ.Ε. ενημερώνουν σχετικά το 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ., το οποίο στη συνέχεια γνωστοποιεί το συμβάν στον Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε.

12. Βρίσκεται σε συνεχή επικοινωνία και συνεργασία με τις επιμέρους μονάδες του Ε.Σ.Κ.Ε.

Άρθρο 6
Διάρθρωση 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.

1. Το 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ διαρθρώνεται στα ακόλουθα επιμέρους κέντρα:

α. Θάλαμος (κέντρο) Συντονισμού-Επιχειρήσεων: Λειτουργεί σε ειδική αίθουσα στην οποία γίνεται ο συντονισμός και δίνονται οι απαραίτητες κατευθύνσεις σε συνεργασία με τον επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων, για την άμεση και αποτελεσματική αντιμετώπιση κάθε συμβάντος. Σε περίπτωση σοβαρού συμβάντος, ο Αξιωματικός Επιχειρήσεων συντονίζει την κινητοποίηση, σε συνεργασία με τον Αξιωματικό Υπηρεσίας του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. και τον επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων.

β. Τηλεφωνικό-τηλεομοιοτυπικό κέντρο: Δέχεται τις τηλεφωνικές κλήσεις του κοινού από το Λεκανοπέδιο Αττικής και επιλαμβάνεται, μέσω του πληροφοριακού συστήματος καταγραφής, συμβάντων που ανάγονται στην αρμοδιότητα του Πυροσβεστικού Σώματος ή παραπέμπει αρμοδίως σε κάθε άλλη περίπτωση. Επίσης δέχεται τηλεφωνικές κλήσεις για συμβάντα που εκδηλώνονται εκτός του Λεκανοπεδίου Αττικής και στη συνέχεια τις διαβιβάζει αμέσως στις κατά τόπους αρμόδιες Υπηρεσίες. Τις τηλεφωνικές συσκευές χειρίζονται Πυροσβεστικοί υπάλληλοι. Επίσης δέχεται σήματα όλων των Υπηρεσιών του Πυροσβεστικού Σώματος καθώς και άλλων Δημόσιων Υπηρεσιών, Οργανισμών και ιδιωτών και διαβιβάζει αντίστοιχα σήματα προς όλες τις Υπηρεσίες του Σώματος ή άλλους φορείς, όπως διαταγές και αποφάσεις του Υπουργείου Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη και του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος. Τις συσκευές τηλεομοιοτυπίας (FAX) χειρίζεται ειδικά εκπαιδευμένο προσωπικό του κέντρου.

γ. Θάλαμος (κέντρο) ασύρματης επικοινωνίας: Ενημερώνεται από το τηλεφωνικό κέντρο δια του πληροφοριακού συστήματος καταγραφής συμβάντων και κινητοποιεί μέσω ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας τις δυνάμεις του Πυροσβεστικού Σώματος. Επίσης διαβιβάζει και αναμεταδίδει χωρίς καθυστέρηση όλα τα σήματα και τις διαταγές.

2. Τα κέντρα στα οποία διαρθρώνεται το 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. επιβλέπονται από τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων.

Άρθρο 7
Καθήκοντα Διευθυντή 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.

1. Ο Διευθυντής του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. παρευρίσκεται στα σοβαρά συμβάντα στο θάλαμο συντονισμού-επιχειρήσεων, από όπου διευθύνει και συντονίζει προσωπικά, σε συνεργασία με τον εκάστοτε επικεφαλής, την κίνηση των πυροσβεστικών εξόδων, εκτιμά την αναγκαιότητα ενισχύσεων και προβαίνει σε κάθε επιβαλλόμενη ενέργεια που απαιτείται από την εξέλιξη του συμβάντος. Ταυτόχρονα για τις παραπάνω ενέργειές του ενημερώνει τον Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες ενημερώνεται για τα σοβαρά συμβάντα και προσέρχεται στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε.

2. Φροντίζει για την συντήρηση και την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων και των μέσων ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας και μεριμνά για την αποκατάσταση των φθορών που προξενούνται ή των ελλείψεων που παρατηρούνται.

3. Είναι υπεύθυνος για τη σωστή τήρηση και ενημέρωση των βιβλίων του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. καθώς και για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας στο προσωπικό του.

4. Ενημερώνεται για κάθε παρεκτροπή που σημειώνεται κατά τη χρήση των τηλεπικοινωνιακών μέσων και αναφέρει σχετικά στο Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε.

5. Φροντίζει για την στελέχωση των Κινητών Επιχειρησιακών Κέντρων όταν αυτό απαιτηθεί.

6. Το Διευθυντή του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο εκάστοτε Αξιωματικός Επιχειρήσεων.

Άρθρο 8
Καθήκοντα Αξιωματικού Επιχειρήσεων

1. Αξιωματικός Επιχειρήσεων του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. ορίζεται ο αρχαιότερος Αξιωματικός Γενικών Καθηκόντων κάθε φυλακής και έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Ελέγχει τον Αξιωματικό Υπηρεσίας ως προς την άσκηση των καθηκόντων του και είναι υπεύθυνος έναντι του Διευθυντή για την καλή λειτουργία του Κέντρου.

β) Παρευρίσκεται στο θάλαμο επιχειρήσεων, αναλαμβάνει το συντονισμό του πυροσβεστικού έργου, αξιολογεί όλα τα συμβάντα και ενημερώνει αμέσως τον Διευθυντή του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. και τον αρμόδιο Διοικητή της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας.

γ) Μεριμνά για την επίλυση των αιτημάτων Αρχών ή πολιτών, που απευθύνονται στο Πυροσβεστικό Σώμα και έχουν σχέση με την αποστολή του ή παραπέμπει στις αρμόδιες Υπηρεσίες του Σώματος για την επίλυσή τους.

δ) Ενημερώνεται για θέματα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.) καθώς και για τα σχέδια εκτάκτου ανάγκης.

ε) Ελέγχει και υπογράφει το δελτίο σοβαρών αστικών συμβάντων και το δελτίο σημαντικών δασικών και αγροτικών πυρκαγιών.

στ) Μεριμνά για την εφαρμογή των μηνιαίων προγραμμάτων εκπαίδευσης και εκπαιδεύει ο ίδιος το προσωπικό σε επαγγελματικά θέματα.

ζ) Μελετά και εισηγείται για την απόκτηση σύγχρονων τηλεπικοινωνιακών και λοιπών μέσων για τη βελτίωση της αποδοτικότητας του Κέντρου.

η) Διαβιβάζει τις εντολές της Ηγεσίας σχετικά με την κινητοποίηση εθελοντικών οργανώσεων του Πυροσβεστικού Σώματος σε διάφορες αποστολές.

Άρθρο 9
Καθήκοντα Αξιωματικού Υπηρεσίας

1. Αξιωματικός Υπηρεσίας φυλακής ορίζεται ο αρχαιότερος μετά τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων Αξιωματικός Γενικών Καθηκόντων, ο οποίος έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Μεριμνά για την καλή λειτουργία, συντήρηση και χρήση όλων των τηλεπικοινωνιακών, πληροφορικών και τηλεομοιοτυπικών εγκαταστάσεων και λοιπών μέσων του Κέντρου, αναφέροντας στον Αξιωματικό Επιχειρήσεων κάθε ανωμαλία ή βλάβη στο μηχανολογικό εξοπλισμό.

β) Παρακολουθεί την κίνηση των περιπολικών οχημάτων της Περιφερειακής Πυροσβεστικής Διοίκησης Αττικής και βεβαιώνεται με συχνές επαφές για την καλή λειτουργία της ασύρματης επικοινωνίας.

γ) Φροντίζει να τηρούνται με ακρίβεια οι κανόνες ασφάλειας και εκμετάλλευσης της ασύρματης επικοινωνίας.

δ) Είναι υπεύθυνος για την καθαριότητα των χώρων και των μέσων τηλεπικοινωνίας, καθώς και για την ορθή χρήση και ασφαλή φύλαξη βιβλίων, χαρτών και γενικότερα όλου του έντυπου υλικού που διαθέτει το Κέντρο.

ε) Μελετά τους ειδικούς φακέλους των τηλεομοιοτυπικών και λοιπών διαταγών, αναπτύσσει το περιεχόμενό τους και παρέχει στους υφισταμένους του τις αναγκαίες διευκρινίσεις.

στ) Σε περίπτωση αναγγελίας συμβάντος μεριμνά για τη διαβίβασή του άμεσα, είτε στο πλησιέστερο περιπολικό όχημα μέσω ασυρμάτου είτε τηλεφωνικά στο Σταθμό του τομέα ευθύνης που εκδηλώθηκε, δίνοντας ιδιαίτερη βαρύτητα στην έγκαιρη άφιξή τους στον τόπο του συμβάντος. Στη συνέχεια φροντίζει να καταχωρηθούν στο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής συμβάντων πλήρη στοιχεία του συμβάντος, δηλαδή: η διεύθυνση, το τηλέφωνο του καλούντος, οι ώρες λήψης και διαβίβασης του σήματος, ο αριθμός κλήσης του οχήματος, το είδος του συμβάντος, η απόκριση κλήσης του οχήματος, το είδος του συμβάντος, το αποτέλεσμα των ενεργειών και κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

ζ) Είναι υποχρεωμένος να γνωρίζει τον τομέα ευθύνης μέσα στον οποίο κινούνται τα περιπολικά οχήματα, καθώς και τα οχήματα των πυροσβεστικών εξόδων. Σε περίπτωση συμβάντος, τα καθοδηγεί από το σημείο εκκίνησης μέχρι την άφιξη τους, παρέχοντας σε αυτά τις απαραίτητες πληροφορίες για το δρομολόγιο και τις συνθήκες που επικρατούν στην περιοχή του συμβάντος.

η) Όταν βρίσκεται σε ώρα Υπηρεσίας, δεν απομακρύνεται από τις εγκαταστάσεις του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. και ελέγχει και κατευθύνει το προσωπικό της φυλακής του στην εκπλήρωση των καθηκόντων του.

θ) Συντάσσει το Δελτίο Συμβάντων 24ωρου, σύμφωνα με τις ισχύουσες εγκύκλιες διαταγές.

ι) Συνεργάζεται με τους Αξιωματικούς Υπηρεσίας των ΠΕ.Κ.Ε. για την αποτελεσματική διεξαγωγή του επιχειρησιακού έργου.

ια) Φροντίζει να μη διαβιβάζονται από τον ασύρματο απόρρητες διαταγές ή μηνύματα προσωπικού χαρακτήρα προς τους υπαλλήλους και ειδοποιεί τους αποδέκτες τους να επικοινωνούν με το τηλεφωνικό κέντρο εκτός ασυρμάτου

ιβ) Μεριμνά για την τήρηση του αρχείου του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ.

ιγ) Φροντίζει για την εφαρμογή των κανόνων ασφαλείας και ορθής εκμετάλλευσης κατά τη χρήση του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Πέραν των ανωτέρω καθηκόντων, ο Αξιωματικός Υπηρεσίας έχει και όλα τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Πυροσβεστικού Σώματος.

Άρθρο 10
Καθήκοντα χειριστή ασυρμάτου

Ο χειριστής ασυρμάτου έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Χρησιμοποιεί τον ασύρματο, σύμφωνα με τους κανόνες λειτουργίας και εκμετάλλευσης της ασύρματης επικοινωνίας.

β) Κατά την ανάληψη υπηρεσίας, βεβαιώνεται ότι ο ασύρματος λειτουργεί κανονικά και αναφέρει στον προϊστάμενό του κάθε διαπιστωθείσα βλάβη.

γ) Αναφέρει, αναμεταδίδει ή παραδίδει χωρίς καθυστέρηση όλα τα σήματα και τις διαταγές.

δ) Πραγματοποιεί επαφές με τα περιπολικά οχήματα της Περιφερειακής Πυροσβεστικής Διοίκησης Αττικής και βεβαιώνεται για την καλή λήψη των σημάτων.

ε) Υποχρεούται να συντηρεί τον ασύρματο που χειρίζεται και να διατηρεί καθαρό το χώρο, τις συσκευές και τα έπιπλα.

στ) Πριν από κάθε διαβίβαση ή λήψη σήματος πρέπει να ακολουθεί τις παρακάτω βασικές οδηγίες:

i. Προετοιμάζει περιληπτικά το σήμα που πρόκειται να διαβιβάσει.

ii. Ομιλεί πάντοτε με αργό ρυθμό, ήρεμα και με ευκρίνεια.

iii. Αποφεύγει τις μακροσκελείς εκπομπές για να παρέχεται η ευχέρεια της εύκολης λήψης.

iv. Δεν απευθύνει στα πυροσβεστικά οχήματα παρατηρήσεις άσχετες με το επιτελούμενο πυροσβεστικό έργο αλλά διαβιβάζει μόνο υπηρεσιακά σήματα και οδηγίες.

v. Διακόπτει κάθε επικοινωνία, προκειμένου να διαβιβάσει επείγουσα διαταγή ή οδηγία και βεβαιώνεται για τη λήψη της από τους αποδέκτες.

vi. Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του δεν εγκαταλείπει τη θέση του χωρίς την άδεια του Αξιωματικού Υπηρεσίας, ο οποίος φροντίζει για την αντικατάσταση του.

vii. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία, η οποία ανάγεται στα καθήκοντά του.

Άρθρο 11
Καθήκοντα χειριστών τηλεφωνικών συσκευών

Ο χειριστής τηλεφωνικής συσκευής έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Κατά την ανάληψη της υπηρεσίας, επιθεωρεί τις τηλεφωνικές εγκαταστάσεις και συσκευές, αναφέροντας στον προϊστάμενό του κάθε βλάβη που διαπιστώνει.

β) Σε περίπτωση κλήσης, ακούει με προσοχή τον καλούντα, ζητά με ευγένεια τα απαραίτητα στοιχεία για τη συμπλήρωση της σχετικής φόρμας στο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής συμβάντων, εφόσον πρόκειται περί συμβάντος, ή παραπέμπει αρμοδίως σε κάθε άλλη περίπτωση.

γ) Μετά την αναγγελία συμβάντος και τη λήψη των απαραίτητων στοιχείων, καταχωρεί το συμβάν στο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής συμβάντων και ταυτόχρονα ζητά από τον καλούντα να του γνωρίσει τον αριθμό της τηλεφωνικής συσκευής, για να πραγματοποιήσει επαλήθευση των στοιχείων ή να ζητήσει τυχόν συμπληρωματικά στοιχεία. Ιδιαίτερη βαρύτητα πρέπει να δίδεται στις περιπτώσεις που το συμβάν είναι σε μακρινή απόσταση ή η κλήση προέρχεται από τηλέφωνο κοινής χρήσης. Στις περιπτώσεις που η κλήση για την αναγγελία συμβάντος προέρχεται από το Κέντρο Άμεσης Δράσης της Αστυνομίας ή από άλλη δημόσια υπηρεσία, ο τηλεφωνητής υποχρεούται να ζητά και τον αριθμό τηλεφώνου από το οποίο αναγγέλθηκε το συμβάν, προκειμένου να προβεί σε επαλήθευση και λήψη τυχόν συμπληρωματικών πληροφοριών. Για διαδοχικές κλήσεις που αφορούν στο ίδιο συμβάν, πραγματοποιεί μόνο μία καταχώριση στο πληροφοριακό σύστημα καταγραφής συμβάντων και ενημερώνει τους καλούντες ότι η Υπηρεσία έλαβε γνώση και έχει επιληφθεί.

δ) Προσφωνεί προσηκόντως τον καλούντα, με ηρεμία, προθυμία, ευκρίνεια και ευγένεια, οποιοδήποτε και αν είναι το περιεχόμενο της τηλεφωνικής συνομιλίας.

ε) Απαγορεύει την είσοδο και παραμονή ξένων προς την Υπηρεσία ατόμων και των λοιπών υπαλλήλων εκτός από τα όργανα της υπηρεσίας, στο χώρο του τηλεφωνικού κέντρου, καθώς και τη χρήση από αυτούς των τηλεφωνικών συσκευών που προορίζονται για την αναγγελία πυρκαγιών ή άλλων συμβάντων.

στ) Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας, δεν απομακρύνεται από τη θέση του χωρίς την άδεια του Αξιωματικού Υπηρεσίας.

ζ) Είναι υποχρεωμένος να διατηρεί σε καλή κατάσταση τις τηλεφωνικές συσκευές, τα έπιπλα του κέντρου και να φροντίζει για την καθαριότητά τους.

Άρθρο 12
Καθήκοντα χειριστή τηλεομοιότυπου (FAX)

1. Ο χειριστής τηλεομοιότυπου (FAX) έχει τα ακόλουθα καθήκοντα και υποχρεώσεις:

α) Φροντίζει για την εφαρμογή των κανόνων ασφάλειας και ορθής εκμετάλλευσης κατά τη χρήση των συσκευών τηλεομοιοτύπων (FAX) και τηρεί τα βιβλία Μητρώων τους.

β) Είναι υπεύθυνος για την ασφαλή και άμεση διαβίβαση των τηλεομοιοτυπικών σημάτων που του παραδίδονται.

γ) Εισηγείται την προμήθεια των απαραίτητων υλικών και μέσων καθώς και τη λήψη κάθε κατάλληλου μέτρου, για την επίτευξη της απρόσκοπτης και αποτελεσματικής λειτουργίας των συσκευών τηλεομοιοτύπων.

δ) Είναι υποχρεωμένος να διατηρεί σε καλή κατάσταση τις συσκευές, τα έπιπλα του κέντρου και να φροντίζει για την καθαριότητα του χώρου.

στ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία σχετική με τα καθήκοντά του.

Άρθρο 13
Καταγραφή συνδιαλέξεων

1. Οι ενσύρματες και ασύρματες συνομιλίες του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. καταγράφονται καθ' όλο το 24ωρο από ψηφιακό καταγραφικό μηχάνημα.

2. Οι καταγραφές επέχουν θέση εγγράφων. Η ανάγνωσή τους γίνεται με απομαγνητοφώνηση και ακρόαση. Αποτελούν απόρρητα έγγραφα, αντίγραφα ή αποσπάσματα των οποίων χορηγούνται μόνο σε όσους δια-

νεργούν σχετικές διοικητικές εξετάσεις καθώς και στις ανακριτικές και δικαστικές αρχές εφόσον ζητηθούν.

3. Οι καταγραφές καταστρέφονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία για την καταστροφή των ηλεκτρονικών αρχείων.

## ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
## ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Σ.ΚΕ.Δ.

### Άρθρο 14
### Αποστολή

Το Συντονιστικό Κέντρο Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.) λειτουργεί μόνο κατά την αντιπυρική περίοδο και έχει ως κύρια αποστολή και αρμοδιότητες τις ακόλουθες:

α) Την καθημερινή παρακολούθηση σε πανελλαδικό επίπεδο όλων των εν εξελίξει αγροτοδασικών πυρκαγιών.

β) Το συντονισμό, τη διαχείριση και την αποστολή των διατιθέμενων εθνικών και μισθωμένων εναέριων μέσων δασοπυρόσβεσης (αεροσκαφών και ελικοπτέρων), που συντρέχουν στην κατάσβεσή τους από κοινού με τις επίγειες δυνάμεις.

γ) Τον προγραμματισμό των εναέριων επιτηρήσεων.

δ) Την έγκριση αιτημάτων για εκπαίδευση και συντήρηση εθνικών εναερίων μέσων.

ε) Τη διαβίβαση του αιτήματος για τη διάθεση εναερίων μέσων με σκοπό την αποστολή-μεταφορά πεζοπόρων τμημάτων ή πυροσβεστικών οχημάτων στον τόπο της πυρκαγιάς, όταν τούτο απαιτείται.

στ) Την αποστολή αεροπορικών μέσων για το συντονισμό των από αέρος επιχειρήσεων με αντικείμενο δασικές πυρκαγιές αλλά και άλλα συμβάντα αρμοδιότητας Πυροσβεστικού Σώματος.

ζ) Την συλλογή και διατήρηση για άμεση χρήση σχεδίων επέμβασης δασικών πυρκαγιών.

### Άρθρο 15
### Υπαγωγή-Οργάνωση-Λειτουργία

1. Το Συντονιστικό Κέντρο Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.) αποτελεί επιμέρους μονάδα του Ε.Σ.Κ.Ε. της οποίας προΐσταται Ανώτερος Αξιωματικός του Πυροσβεστικού Σώματος, που ορίζεται από το Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. και λειτουργεί κατά τη διάρκεια της αντιπυρικής περιόδου.

2. Στην πλήρη σύνθεσή του το Συντονιστικό Κέντρο Δασοπυρόσβεσης στελεχώνεται από:

α) Τον Προϊστάμενο του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης.

β) Τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων, ο οποίος είναι ο αρχαιότερος Αξιωματικός του Πυροσβεστικού Σώματος που υπηρετεί στη φυλακή.

γ) Αξιωματικούς του Πυροσβεστικού Σώματος.

δ) Αξιωματικούς-εκπροσώπους του Γενικού Επιτελείου Εθνικής Άμυνας (Γ.Ε.ΕΘ.Α.) οι οποίοι ορίζονται από το Γ.Ε.ΕΘ.Α. κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος από το Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

ε) Αξιωματικούς της Ελληνικής Αστυνομίας, οι οποίοι ορίζονται από την ΕΛ.ΑΣ. κατόπιν υποβολής σχετικού αιτήματος από το Αρχηγείο Πυροσβεστικού Σώματος.

στ) Εκπροσώπους της Ειδικής Γραμματείας Δασών του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής με ειδικότητα δασολόγου, οι οποίοι διατίθενται από τον αρμόδιο Υπουργό κατόπιν σχετικού αιτήματος του Αρχηγείου Πυροσβεστικού Σώματος.

ζ) Πυρονόμους-Αρχιπυροσβέστες- Πυροσβέστες ως τηλεφωνητές - Γραμματείς, οι οποίοι ορίζονται από τον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε.

3. Στο Σ.Κ.Ε.Δ. λειτουργεί Μονάδα Αεροπορικών Επιχειρήσεων, η οποία αποτελεί ιδίως το σύνδεσμο του Ε.Σ.Κ.Ε., αφ' ενός για τη διαβίβαση εντολών που αφορούν στην προσγείωση και στην απογείωση των αεροσκαφών δασοπυρόσβεσης και αφ' ετέρου με τη μητρική μονάδα και τα κλιμάκια των κάθε είδους εθνικών εναερίων μέσων.

Ειδικότερα η Μονάδα Αεροπορικών Επιχειρήσεων έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Αναφέρει καθημερινώς, με το πρώτο φως, την ετοιμότητα των εθνικών εναέριων μέσων στον Αξιωματικό Επιχειρήσεων του Σ.ΚΕ.Δ.

αβ) Έρχεται σε επαφή με τα εναέρια που επιχειρούν σε πυρκαγιά με όποιο τρόπο κρίνεται πρόσφορος, προκειμένου να λάβει αναφορά από τους χειριστές για την πορεία της πυρκαγιάς και αναφέρει άμεσα στον Αξιωματικό Επιχειρήσεων του Σ.ΚΕ.Δ.

αγ) Επικοινωνεί με όλα τα αεροδρόμια της Χώρας σχετικά με τις πτήσεις όλων των εθνικών εναέριων μέσων δασοπυρόσβεσης σε αυτά και συμπληρώνει και υποβάλλει στον Αξιωματικό Επιχειρήσεων του Σ.ΚΕ.Δ. ειδικό έντυπο ημερήσιας πτητικής δραστηριότητας.

αδ) Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία που αφορούν τις πυρκαγιές και τη δασοπυρόσβεση.

αε) Ενημερώνεται για την μεταστάθμευση των αεροσκαφών και μεριμνά για την αποφυγή καθήλωσής τους σε περίπτωση δυσμενών καιρικών συνθηκών.

αστ) Ενημερώνει το Λιμενικό Σώμα-Ελληνική Ακτοφυλακή για τα σημεία υδροληψίας των αεροσκαφών.

Προϊστάμενος της Μονάδας Αεροπορικών Επιχειρήσεων είναι ο αρχαιότερος ανώτερος αξιωματικός από τους Αξιωματικούς του Γ.Ε.Α. που διατίθενται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Άμυνας και Δημόσιας Τάξης και Προστασίας του Πολίτη, ορίζεται από τον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. μετά από πρόταση του Προϊσταμένου του Σ.ΚΕ.Δ και υποβοηθείται στο έργο του από ελεγκτή εναέριας κυκλοφορίας του Γ.Ε.Α.

### Άρθρο 16
### Καθήκοντα Προϊσταμένου Σ.ΚΕ.Δ.

1. Ο Προϊστάμενος του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία του Σ.ΚΕ.Δ.

2. Είναι ενήμερος για κάθε δασική πυρκαγιά προκειμένου να έχει ανά πάσα στιγμή πλήρη εικόνα για όλη την επικράτεια.

3. Ενημερώνεται από τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων για τις συνθήκες που επικρατούν σε κάθε πυρκαγιά και από τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. για τον αριθμό των επίγειων δυνάμεων που επιχειρούν σε αυτή. Σε περίπτωση υποβολής αιτήματος συνδρομής από τα εναέρια μέσα, ενημερώνει τον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε.

4. Κατόπιν σχετικής ενημέρωσης από τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων και έχοντας γνώση των δυνατοτήτων κάθε τύπου εναερίου μέσου, εισηγείται στον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. την αποστολή των κατάλληλων εναερίων μέσων ώστε να επιτευχθεί ο στόχος της άμεσης κατάσβεσης.

5. Μεριμνά για την σταδιακή αποστολή των εναερίων μέσων έτσι ώστε σε περίπτωση πυρκαγιάς μεγάλης

έκτασης, να υπάρχει συνεχής υποστήριξη των επίγειων δυνάμεων πυρόσβεσης.

6. Μεριμνά για τον ανεφοδιασμό των εναερίων μέσων έτσι ώστε να αποφεύγονται οι καθυστερήσεις και η συγκέντρωση μεγάλου αριθμού εναερίων μέσων στα αεροδρόμια.

7. Εντέλλει τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων να μεριμνήσει για τον ανεφοδιασμό των εναερίων μέσων στα αεροδρόμια που βρίσκονται πλησιέστερα στην πυρκαγιά, καθώς και για την παρουσία υπαλλήλου της τοπικής Πυροσβεστικής Υπηρεσίας κατά τον ανεφοδιασμό.

8. Ενημερώνεται για την πραγματοποίηση περιπολιών εναέριας επιτήρησης στις Περιφερειακές Πυροσβεστικές Διοικήσεις.

9. Κατόπιν εντολής του Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε., μεριμνά για τη μεταστάθμευση των εναερίων μέσων που μετέχουν σε επιχείρηση κατάσβεσης μέχρι το τελευταίο φως της ημέρας ώστε την επόμενη μέρα να μπορούν να επιχειρήσουν με το πρώτο φως καθώς επίσης και για τη μεταστάθμευση των μισθωμένων εναερίων μέσων ανάλογα με τον προβλεπόμενο δείκτη επικινδυνότητας της επόμενης μέρας, ενημερώνοντας τον εκπρόσωπο της εταιρίας και τον Διοικητή της οικείας Περιφερειακής Πυροσβεστικής Διοίκησης.

9. Μεριμνά για τη διάθεση εναερίων ή πλωτών μέσων και για την αποστολή και μεταφορά πεζοπόρων τμημάτων ή πυροσβεστικών οχημάτων στον τόπο της πυρκαγιάς, όταν τούτο απαιτείται.

10. Λαμβάνει γνώση του τηρούμενου ημερολογίου, ελέγχει και υπογράφει όλες τις καταγραφές σε αυτό.

11. Ελέγχει και υπογράφει δελτία με τις ακριβείς ώρες απογείωσης και προσγείωσης και τη διάρκεια πτήσης των μισθωμένων εναερίων μέσων.

12. Ενημερώνεται από τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων για την εφαρμογή ή την άρση των σταδίων επιχειρησιακής ετοιμότητας σύμφωνα με τον προβλεπόμενο δείκτη επικινδυνότητας.

13. Ενημερώνεται από την Υπηρεσία Εναερίων Μέσων του Πυροσβεστικού Σώματος για την απογείωση των ιδιόκτητων ελικοπτέρων του Π.Σ. προκειμένου να εκτελέσουν αποστολή συντονισμού πυρκαγιάς ή μεταφοράς υπαλλήλων στον τόπο εκδήλωσης της πυρκαγιάς και ενημερώνει διαδοχικά το Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε.

14. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες ενημερώνεται για τα σοβαρά συμβάντα και προσέρχεται στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε.

16. Τον Προϊστάμενο του Σ.ΚΕ.Δ. όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο εκάστοτε Αξιωματικός Επιχειρήσεων

Άρθρο 17
Καθήκοντα Αξιωματικού Επιχειρήσεων Σ.ΚΕ.Δ.

1. Ο Αξιωματικός Επιχειρήσεων του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.) είναι υπεύθυνος για την ομαλή και εύρυθμη διεξαγωγή της υπηρεσίας καθώς και για την παρακολούθηση, την διαχείριση και τον συντονισμό όλων των συμβάντων σε πανελλαδική κλίμακα, αναφέροντας την εξέλιξή τους στον Προϊστάμενο Σ.ΚΕ.Δ..

2. Λαμβάνει καθημερινά, με το πρώτο φως, την ετοιμότητα των Εθνικών Εναέριων Μέσων από τη Μονάδα Αεροπορικών Επιχειρήσεων του Σ.ΚΕ.Δ καθώς και τη διαθεσιμότητα των μισθωμένων εναερίων μέσων και τις καταχωρεί σε αντίστοιχους πίνακες.

3. Ενημερώνεται καθημερινά για τις καιρικές συνθήκες που επικρατούν στην χώρα από τον Αξιωματικό με ειδικότητα μετεωρολόγου σε συνδυασμό με τη μελέτη των χαρτών επικινδυνότητας.

4. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση και τον έλεγχο του Ημερολογίου του Σ.ΚΕ.Δ. ως προς την λεπτομερή καταγραφή από τους τηλεφωνητές - γραμματείς όλων των συμβάντων, αναφορών και εντολών και το υπογράφει.

5. Ενημερώνει αμέσως τον Προϊστάμενο του Σ.ΚΕ.Δ. σε περίπτωση συμβάντος και λαμβάνει οδηγίες για περαιτέρω ενέργειες.

6. Ενημερώνεται για τις συνθήκες που επικρατούν σε κάθε πυρκαγιά και για τον αριθμό των επίγειων δυνάμεων που επιχειρούν από τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων του 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ και εν συνεχεία ενημερώνει τον Προϊστάμενο Σ.ΚΕ.Δ.

7. Λαμβάνει ενημέρωση από τον επικεφαλής ως προς την πορεία - εξέλιξη της πυρκαγιάς και την αναγκαιότητα αποστολής εναερίων μέσων.

8. Στις περιπτώσεις κατά τις οποίες απαιτείται αποστολή αεροσκαφών για κατάσβεση πυρκαγιάς ή συντονισμό, κατόπιν εντολής του Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε., διαβιβάζει εντολή απογείωσης κατά περίπτωση ως εξής:

α) Για εθνικά εναέρια μέσα πλην των αεροσκαφών της Μ.Α.Ε.Δ.Υ, στη Μονάδα Αεροπορικών Επιχειρήσεων.

β) Για μισθωμένα ελικόπτερα, στον εκπρόσωπο - σύνδεσμο του ελικοπτέρου.

γ) Για στρατιωτικά ελικόπτερα, στον εκπρόσωπο Γ.Ε.ΕΘ.Α.

δ) Για τα ιδιόκτητα ελικόπτερα του Σώματος στον προϊστάμενο της Υ.Ε.Μ.Π.Σ.

9. Υποχρεούται να γνωρίζει ποια αεροδρόμια είναι σε θέση να ανεφοδιάσουν με καύσιμα όλα τα εναέρια μέσα, έρχεται σε επαφή με τους υπεύθυνους ανεφοδιασμού και τους δίνει τις σχετικές εντολές. Πριν από την απογείωσή τους, ενημερώνει σχετικά με τα σημεία ανεφοδιασμού.

10. Ενημερώνει τα εθνικά και τα μισθωμένα εναέρια μέσα για το συνολικό αριθμό εναερίων μέσων που πρόκειται να επιχειρήσουν σε μία δασική πυρκαγιά.

12. Ενημερώνει τον Αξιωματικό του Γ.Ε.ΕΘ.Α. για την διάθεση κατάλληλου μέσου στις περιπτώσεις στις οποίες απαιτείται μεταφορά προσωπικού και οχημάτων.

13. Τηρεί και υπογράφει δελτία με τις ακριβείς ώρες απογείωσης, πτήσης, και προσγείωσης των εναερίων μέσων κατά την πραγματοποίηση αεροπυρόσβεσης, εκπαίδευσης, συντήρησης και επιτήρησης καθώς και δελτία με τις ακριβείς ώρες κάθε κίνησης ή κατάστασης των μισθωμένων εναερίων μέσων.

14. Τηρεί και υπογράφει τους πίνακες, με τις ώρες απογείωσης, πτήσης και προσγείωσης, τον αριθμό ρίψεων, τον αριθμό εξόδων, και τον αριθμό επιτηρήσεων των αεροσκαφών PZL που χρησιμοποιούνται στη δασοπυρόσβεση και αποστέλλονται από την Μονάδα Αεροπορικών Επιχειρήσεων Δημοσίων Υπηρεσιών.

15. Τηρεί και υπογράφει τους πίνακες καυσίμων (αριθμός νηολογίου, αεροδρόμιο ανεφοδιασμού, τύπος καυσίμου, ώρα και υπεύθυνος ανεφοδιασμού) των μισθωμένων εναερίων μέσων.

16. Τηρεί και υπογράφει τον πίνακα ετοιμοτήτων/διαθεσιμοτήτων (αριθμός νηολογίου, σταθμός βάσης,

ονόματα συνδέσμων, ώρα ετοιμότητας/διαθεσιμότητας) των μισθωμένων αεροσκαφών και ελικοπτέρων για την αποζημίωσή τους.

17. Τηρεί πίνακα με την ανάπτυξη όλων των κλιμακίων των εναερίων μέσων δασοπυρόσβεσης με προβολή στο χάρτη της χώρας.

18. Ελέγχει το έγγραφο άρσης και εφαρμογής των σταδίων επιχειρησιακής ετοιμότητας σύμφωνα με τον προβλεπόμενο δείκτη επικινδυνότητας.

19. Τηρεί συγκεντρωτικούς πίνακες με στατιστικά στοιχεία για τις δραστηριότητες όλων των αεροσκαφών και ελικοπτέρων.

20. Στο τέλος της αντιπυρικής περιόδου, συγκεντρώνει τα Ημερολόγια από τους Αξιωματικούς εκπροσώπους, τα οποία τηρούνται στο αρχείο του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης.

Άρθρο 18
Καθήκοντα εκπροσώπου Γ.Ε.ΕΘ.Α.

1. Ο Αξιωματικός εκπρόσωπος του Γ.Ε.ΕΘ.Α είναι ο σύνδεσμος του Ε.Σ.Κ.Ε., μέσω του Σ.ΚΕ.Δ., με τις Ένοπλες Δυνάμεις.

2. Λαμβάνει γνώση όλων των δασικών πυρκαγιών που εκδηλώνονται στην χώρα.

3. Ενημερώνει άμεσα τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων για κάθε αναφορά που λαμβάνει σχετικά με την απογείωση αεροσκάφους από τη Μονάδα Αεροπορικών Επιχειρήσεων Δημοσίων Υπηρεσιών (359 Μ.Α.Ε.Δ.Υ.) καθώς και για κάθε πρόσθετη πληροφορία που έχει σχετικά με τις πυρκαγιές.

4. Υποβάλλει άμεσα κάθε αίτημα που λαμβάνει από τον Προϊστάμενο του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.) ή τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων στις αρμόδιες για ενέργεια Υπηρεσίες.

5. Διαβιβάζει τα αιτήματα για την απογείωση των στρατιωτικών ελικοπτέρων ή για διάθεση προσωπικού και μέσων στον τόπο της πυρκαγιάς.

6. Διαβιβάζει άμεσα στον Προϊστάμενο του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.) ή στον Αξιωματικό Επιχειρήσεων κάθε εντολή των ανωτέρων του σχετική με τη δασοπυρόσβεση.

7. Είναι υπεύθυνος για την τήρηση Ημερολογίου στο οποίο καταγράφονται λεπτομερώς όλες οι δραστηριότητες.

Άρθρο 19
Καθήκοντα εκπροσώπου Ειδικής Γραμματείας Δασών του Υπουργείου Περιβάλλοντος, Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής

1. Ενημερώνει και παράλληλα κινητοποιεί τους κατά τόπους υπευθύνους των Δασαρχείων, για την από κοινού με τους επικεφαλής των πυροσβεστικών δυνάμεων αντιμετώπιση του συμβάντος.

2. Συλλέγει πληροφορίες για το ανάγλυφο της περιοχής και το είδος της βλάστησης, τις επικρατούσες στον τόπο της πυρκαγιάς καιρικές συνθήκες και σε συνεργασία με τον Αξιωματικό με ειδικότητα δασολόγου του Ε.Σ.Κ.Ε. εξάγουν τα δεδομένα και συλλέγουν πληροφορίες για το οδικό δίκτυο, τις πηγές υδροληψίας, τις συντεταγμένες του συμβάντος και κάθε άλλη χρήσιμη πληροφορία.

3. Ενημερώνει άμεσα τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων ή τον Προϊστάμενο του Σ.ΚΕ.Δ. όταν από τα στοιχεία που έχει συγκεντρώσει, διαφαίνεται δυσμενής εξέλιξη του συμβάντος, ώστε να υπάρξει άμεση κινητοποίηση των Πυροσβεστικών δυνάμεων καθώς και των λοιπών φορέων.

4. Διαβιβάζει άμεσα κάθε νέο στοιχείο ή πληροφορία που λαμβάνει στον Αξιωματικό - Επιχειρήσεων ή τον Προϊστάμενο του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης (Σ.ΚΕ.Δ.).

5. Τηρεί Ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται λεπτομερώς όλες οι δραστηριότητες.

Άρθρο 20
Καθήκοντα εκπροσώπου ΕΛ.ΑΣ.

1. Ο Αξιωματικός εκπρόσωπος της ΕΛ.ΑΣ. είναι ο σύνδεσμος του Ε.Σ.Κ.Ε., μέσω του Σ.ΚΕ.Δ., με την Ελληνική Αστυνομία.

2. Λαμβάνει γνώση όλων των δασικών πυρκαγιών που εκδηλώνονται στην χώρα και συλλέγει πληροφορίες από τις κατά τόπους υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας.

3. Ενημερώνει αμέσως τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων για κάθε αναφορά που λαμβάνει για εκδήλωση πυρκαγιάς καθώς και κάθε πρόσθετη πληροφορία που έχει από τις Υπηρεσίες της ΕΛ.ΑΣ.

4. Διαβιβάζει κάθε αίτημα που λαμβάνει από τον Προϊστάμενο του Συντονιστικού Κέντρου Δασοπυρόσβεσης ή τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων, για διάθεση αστυνομικών οργάνων με σκοπό την παρακολούθηση, σύλληψη, καταδίωξη ή διευκόλυνση της κυκλοφορίας των πυροσβεστικών οχημάτων.

5. Τηρεί Ημερολόγιο στο οποίο καταγράφονται λεπτομερώς όλες οι δραστηριότητες.

Άρθρο 21
Καθήκοντα τηλεφωνητών-γραμματέων

1. Ο τηλεφωνητής - γραμματέας είναι ο αποδέκτης των τηλεφωνικών κλήσεων προς το Σ.ΚΕ.Δ.

2. Ενημερώνει αμέσως τον Αξιωματικό Επιχειρήσεων για κάθε αναφορά συμβάντος που λαμβάνει γνώση.

3. Τηρεί το αρχείο διαταγών-εγγράφων που αφορούν το Σ.ΚΕ.Δ.

4. Ενημερώνει καθημερινά τον πίνακα ετοιμότητας/διαθεσιμότητας των εναερίων μέσων δασοπυρόσβεσης.

5. Καταγράφει στο ημερολόγιο του Σ.ΚΕ.Δ. κάθε πληροφορία.

6. Συντάσσει το εγγράφο άρσης ή εφαρμογής δευτέρου σταδίου επιχειρησιακής ετοιμότητας σύμφωνα με τον προβλεπόμενο δείκτη επικινδυνότητας.

7. Συντάσσει δελτία με τις ακριβείς ώρες απογείωσης, πτήσης και προσγείωσης των εναερίων μέσων κατά την πραγματοποίηση αεροπυρόσβεσης, εκπαίδευσης, συντήρησης ή επιτήρησης των εθνικών εναερίων μέσων και δελτία με τις ακριβείς ώρες κάθε κίνησης ή κατάστασης των μισθωμένων εναερίων μέσων.

8. Συντάσσει τους πίνακες με τις ώρες απογείωσης, πτήσης και προσγείωσης, τον αριθμό ρίψεων, τον αριθμό εξόδων και τον αριθμό επιτηρήσεων των αεροσκαφώντου εθνικού εναέριου στόλου.

9. Συντάσσει τους πίνακες καυσίμων (αριθμός νηολογίου, αεροδρόμιο ανεφοδιασμού, τύπος καυσίμου, ώρα ανεφοδιασμού, υπεύθυνος ανεφοδιασμού) των μισθωμένων αεροσκαφών και ελικοπτέρων για την αποζημίωση τους.

10. Συντάσσει τον πίνακα ετοιμοτήτων/διαθεσιμοτήτων (αριθμός νηολογίου, σταθμός βάσης, ονόματα συνδέσμων, ώρα ετοιμότητας/διαθεσιμότητας) των μισθωμένων αεροσκαφών και ελικοπτέρων για την αποζημίωσή τους.

11. Τηρεί αντίγραφα ημερολογίων των εκπροσώπων Γ.Ε.ΕΘ.Α., ΕΛ.ΑΣ., ΜΑΕ, Υ.Π.Ε.Κ.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΑΠΟΣΤΟΛΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ -
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ Κ.Ε.Π.Π.

Άρθρο 22
Αποστολή - Αρμοδιότητες

1. Το Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας συντονίζει και διαχειρίζεται σε εθνικό επίπεδο τις δράσεις για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης σε περιπτώσεις κινητοποίησης πολιτικής προστασίας με στόχο την ελαχιστοποίηση των συνεπειών τους. Αποστολή του είναι να κινητοποιεί και να συντονίζει, τις δράσεις όλων των φορέων, του προσωπικού και των μέσων πολιτικής προστασίας της χώρας για την αντιμετώπιση κάθε μορφής καταστροφών, στο πλαίσιο του υφιστάμενου σχετικού σχεδιασμού, ανά κατηγορία κινδύνου.

2. Ειδικότερα το Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Συντάσσει, διαχειρίζεται και ταξινομεί ημερήσιο δελτίο συμβάντων το οποίο εν συνεχεία υποβάλλει στον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. και στη Συντονιστική Αρχή Πολιτικής Προστασίας.

β) Διαβιβάζει τους χάρτες προγνώσεως κινδύνου πυρκαγιάς καθώς και τα δελτία άλλων επικινδύνων φαινομένων στις αρμόδιες Υπηρεσίες, όταν αυτό απαιτείται.

γ) Διαχειρίζεται επιχειρησιακά τον Ευρωπαϊκό αριθμό «112».

δ) Ενημερώνει τους αρμόδιους φορείς και συντονίζει σε εθνικό επίπεδο τις δράσεις για την προετοιμασία και κινητοποίηση των φορέων, όσον αφορά στην αντιμετώπιση των φυσικών, τεχνολογικών και λοιπών καταστροφών ή καταστάσεων έκτακτης ανάγκης όπως αυτές εμφαίνονται στο Παράρτημα «Α» του Γενικού Σχεδίου Πολιτικής Προστασίας «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ», με σκοπό την αποτροπή ή και ελαχιστοποίηση των συνεπειών τους.

ε) Βρίσκεται σε συνεχή επαφή με την Συντονιστική Αρχή Πολιτικής Προστασίας για συνεργασία σε θέματα Πολιτικής Προστασίας.

στ. Παρακολουθεί καθημερινά σε πανελλαδικό επίπεδο όλες τις εν εξελίξει αγροτοδασικές πυρκαγιές.

Άρθρο 23
Διάρθρωση Κ.Ε.Π.Π.

1. Το Κ.Ε.Π.Π. διαρθρώνεται στις ακόλουθες επιμέρους Μονάδες και Γραφείο:

Α. Μονάδα Διεθνούς Συνδρομής και Υποστηρικτικών δυνάμεων Πολιτικής Προστασίας η οποία έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

αα) Συμμετέχει σε διαδικασίες, λειτουργίες και αναφορές, σε μηχανισμούς ενεργοποίησης με αντίστοιχα Κέντρα Πολιτικής Προστασίας άλλων χωρών, ενημερώνοντας σχετικώς για τη λήψη απόφασης τη Διεύθυνση Ερευνών και Εφαρμογών της Συντονιστικής Αρχής Πολιτικής Προστασίας.

αβ) Διαβιβάζει στους εμπλεκόμενους φορείς τα απαιτούμενα έγγραφα που προέρχονται από αρμόδιους φορείς της χώρας μας, καθώς και από διεθνείς οργανισμούς στους οποίους συμμετέχουμε (όπως ΝΑΤΟ, Ε.Ε. προγράμματα φορέων κλπ)

αγ) Ενεργοποιεί τη διαδικασία του χρηματοδοτικού μέσου, που αφορά στην χρηματοδότηση του 50% του κόστους μεταφοράς των ειδών που στέλνονται ως βοήθεια στην πληγείσα χώρα, με ακριβείς διαδικασίες που έχουν καταγραφεί στο φάκελο της Διεθνούς Βοήθειας.

αδ) Προβαίνει στις απαραίτητες διαδικασίες στις περιπτώσεις ενεργοποίησης του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας, σχετικά με την αποστολή ή την υποδοχή Διεθνούς Βοήθειας, καθώς και της εξασφάλισης αυτής, μετά από αίτημα της αρμόδιας δημόσιας αρχής. Σε αυτές τις περιπτώσεις, προΐσταται ο Συντονιστής Πολιτικής Προστασίας και πλαισιώνεται από ανάλογο προσωπικό σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. Κατά την περίοδο μη ενεργοποίησής της, παρακολουθείται η όλη διαδικασία από το Κ.Ε.Π.Π., το οποίο αξιολογεί επιχειρησιακά τις πληροφορίες που δέχεται και ενημερώνονται αναλόγως οι αρμόδιοι φορείς.

Της Μονάδας Διεθνούς Συνδρομής και Υποστηρικτικών δυνάμεων Πολιτικής Προστασίας προΐσταται ο Εθνικός Εκπρόσωπος Πολιτικής Προστασίας ή ο αναπληρωτής του, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά στον Οργανισμό της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

Για τις περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης σε χώρες του εξωτερικού, οι ενέργειες γίνονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί «Ενεργοποίησης του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας».

Μέσω του συστήματος CECIS της Ευρωπαϊκής Ένωσης, το προσωπικό του Κ.Ε.Π.Π. παρακολουθεί συνεχώς τα συμβάντα και τις καταστροφές σε ολόκληρο τον κόσμο και ενημερώνει σε περίπτωση διαφοροποίησης στοιχείων.

Β. Μονάδα Ευρωπαϊκού Αριθμού έκτακτης Ανάγκης «112» η οποία προβαίνει σε άμεση αναζήτηση των απαραίτητων πληροφοριών για τον εντοπισμό της θέσης καλούντος στο 112 σύμφωνα με την Πράξη της Αρχής Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών (Α.Δ.Α.Ε.) «για την επεξεργασία κλήσεων έκτακτης ανάγκης, για την παροχή πληροφοριών στους αρμόδιους φορείς για την αντιμετώπιση καταστάσεων έκτακτης ανάγκης», όπως κάθε φορά ισχύει και την γνωστοποίηση - ανάθεση των απαραίτητων στοιχείων στον αρμόδιο επιχειρησιακά φορέα έκτακτης ανάγκης.

Επίσης χειρίζεται θέματα που αφορούν εισαγγελικές παραγγελίες περί άρσης απορρήτου για δικαστική χρήση σε συνεργασία με τη Συντονιστική Αρχή Πολιτικής Προστασίας.

Κατά την ενεργοποίηση της διαδικασίας, δίνεται άμεσα εντολή στους παρόχους κινητής τηλεφωνίας, οι οποίοι σε εύλογο χρονικό διάστημα διαβιβάζουν τις συντεταγμένες της κεραίας που έλαβε την κλήση, την αζιμουθιακή κατεύθυνση του καλούντος και την απόσταση από την κεραία. Βάσει αυτών των στοιχείων εστιάζεται μια περιοχή και ανατίθεται στον αρμόδιο φορέα η διαχείριση του περιστατικού. Οι διαδικασίες είναι εγκεκριμένες από την Α.Δ.Α.Ε. και δεν επιδέχονται καμία τροποποίηση.

Της Μονάδας Ευρωπαϊκού Αριθμού έκτακτης Ανάγκης (112) προΐσταται υπάλληλος της Γ.Γ.Π.Π., ο οποίος ορίζε-

ται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα. Λειτουργεί σε 24ωρη βάση με προσωπικό του Κ.Ε.Π.Π. και χειρίζεται τα θέματα που αφορούν στον εντοπισμό ατόμων που βρίσκονται σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης και έχουν καλέσει το 112 σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Γ. Γραφείο Τρεχουσών Επιχειρήσεων και Γραμματειακής Υποστήριξης το οποίο έχει, μεταξύ άλλων, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

γα) Εισηγείται, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ερευνών και Εφαρμογών της Συντονιστικής Αρχής Πολιτικής Προστασίας, τη λήψη μέτρων ετοιμότητας πολιτικής προστασίας και μέτρων έκτακτης ανάγκης.

γβ) Συντάσσει μνημόνια ενεργειών για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που προωθούνται στο Κ.Ε.Π.Π. ή το Ε.Σ.Κ.Ε. και σε δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς.

γγ) Εξασφαλίζει επιστημονική στήριξη και τεκμηρίωση μέσω της Ε.Μ.Υ. και των κατά περίπτωση αρμόδιων επιστημονικών φορέων των σχεδίων και δράσεων για τα οποία θεωρεί αναγκαία την ως άνω συνδρομή.

γδ) Αξιοποιεί τις προγνώσεις πρόδρομων φαινομένων (καιρικών και άλλων) φυσικών καταστροφών, με σκοπό την έγκαιρη κινητοποίηση του δυναμικού και των μέσων πολιτικής προστασίας για την αντιμετώπιση απειλούμενου κινδύνου καταστροφών και συνεργάζεται με το Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων της Γ.Γ.Π.Π. για την ενημέρωση και παροχή οδηγιών προς τους πολίτες.

γε) Αξιολογεί επιχειρησιακά τις πληροφορίες που δέχεται το Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας, είτε ως προειδοποίηση για το επερχόμενο γεγονός, είτε ως απλή ενημέρωση για γεγονός που προκύπτει αιφνίδια και καθ' όλη τη διάρκεια του 24ωρου.

γστ) Διαχειρίζεται και ταξινομεί το ημερήσιο δελτίο συμβάντων που δέχεται από το Κέντρο Επιχειρήσεων, τους χάρτες πρόγνωσης κινδύνου πυρκαγιάς που επεξεργάζεται η Διεύθυνση Ερευνών και Εφαρμογών της Συντονιστικής Αρχής Πολιτικής Προστασίας καθώς και δελτία άλλων επικίνδυνων φαινομένων.

γζ) Κινητοποιεί, εφόσον αυτό απαιτείται, τα Κινητά Κέντρα Επιχειρήσεων της Πολιτικής Προστασίας.

γη) Συντάσσει, διαχειρίζεται και ταξινομεί ημερήσιο δελτίο συμβάντων, το οποίο υποβάλλει στον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. και το κοινοποιεί στο 199 Σ.Ε.Κ.Υ.Π.Σ. και στην αρμόδια υπηρεσία της Συντονιστικής Αρχής Πολιτικής Προστασίας.

γθ) Δύναται να διαθέτει κλιμάκια εμπειρογνωμόνων για τον επιτόπου συντονισμό των ενεργειών αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών.

γι) Μεριμνά για τη διασύνδεση του Ε.Σ.Κ.Ε. με τα Κινητά Κέντρα Επιχειρήσεων της Πολιτικής Προστασίας και τα αντίστοιχα Επιχειρησιακά Κέντρα των εθνικών φορέων έκτακτης ανάγκης (ΕΛ.ΑΣ., Ένοπλες Δυνάμεις, Λιμενικό Σώμα-Ελληνική Ακτοφυλακή, Ε.Κ.Α.Β. κ.λπ.) καθώς και των επιχειρησιακών κέντρων σε περιφερειακό και τοπικό επίπεδο.

Για τα θέματα εσωτερικού οι ενέργειες καθορίζονται από τα μνημόνια ενεργειών που έχουν συνταχθεί από το Κ.Ε.Π.Π. για κάθε καταστροφή ή περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

Άρθρο 24
Υπαγωγή - Οργάνωση - Λειτουργία

1. Το Κ.Ε.Π.Π. αποτελεί επιμέρους μονάδα του Ε.Σ.Κ.Ε. της οποίας προΐσταται Αρχιπύραρχος.

2. Στο Κ.Ε.Π.Π. απασχολούνται ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας και το αναγκαίο προσωπικό, στο οποίο περιλαμβάνονται και επιτελικά στελέχη των Ενόπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας καθώς και του Λ.Σ.-ΕΛ.ΑΚΤ. και του Πυροσβεστικού Σώματος, που αποσπώνται ή διατίθενται στο Ε.Σ.Κ.Ε. για τις ανάγκες του Κ.Ε.Π.Π., καθώς και ειδικευμένα στελέχη πολιτικής προστασίας άλλων φορέων σε έκτακτες περιπτώσεις και μετά από απόφαση του Κεντρικού Συντονιστικού Οργάνου Πολιτικής Προστασίας (Κ.Σ.Ο.Π.Π). Στο προσωπικό του Κ.Ε.Π.Π. περιλαμβάνονται σε μόνιμη βάση οδηγοί για τη στελέχωση των ΚΙΝΚΕΠΠ. Η επιλογή του ένστολου προσωπικού γίνεται από τις υπηρεσίες από τις οποίες αυτό προέρχεται με ελάχιστα τυπικά προσόντα τη γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και της αγγλικής γλώσσας σε μέτριο επίπεδο. Για τους οδηγούς ΚΙΝΚΕΠΠ απαιτείται υπηρεσιακή άδεια οδήγησης αντίστοιχη με επαγγελματική άδεια οδήγησης κατηγορίας διπλώματος Δ΄.

3. Στον ανώτερο κατά βαθμό ή, μεταξύ ομοιοβάθμων, στον αρχαιότερο Αξιωματικό που υπηρετεί σε Υπηρεσία φυλακής στο Κ.Ε.Π.Π. ανατίθενται καθήκοντα Αξιωματικού Επιχειρήσεων. Ο τελευταίος μπορεί να αναθέτει ειδικότερα καθήκοντα σε άλλους Αξιωματικούς, ανάλογα με τις γνώσεις και την πείρα τους.

4. Στο προσωπικό που απασχολείται στο Κέντρο Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας έχουν εφαρμογή οι πειθαρχικές διατάξεις των εσωτερικών κανονισμών των υπηρεσιών από τις οποίες προέρχεται. Σε περίπτωση διάπραξης πειθαρχικών παραπτωμάτων από μέλη του προσωπικού, τα τελευταία αντικαθίστανται με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας κατόπιν εισήγησης του Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. και του Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. Στην περίπτωση στελέχωσης του Κ.Ε.Π.Π. με πολιτικό προσωπικό, τα διοικητικά θέματα υπαγωγής θα ρυθμιστούν με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

5. Οι ενσύρματες συνομιλίες του Κ.Ε.Π.Π., καταγράφονται σε ψηφιακό σκληρό δίσκο καθ' όλο το 24ωρο από καταγραφικό μηχάνημα, που είναι μόνιμα εγκατεστημένο στο κέντρο. Αντίγραφα των καταγεγραμμένων συνομιλιών φυλάσσονται σε CD ή DVD στο αρχείο της Υπηρεσίας. Οι καταγεγραμμένες συνομιλίες επέχουν θέση εγγράφων. Η ανάγνωσή τους γίνεται με την απομαγνητοφώνηση και ακρόασή τους από τριμελή επιτροπή που ορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. Αποτελούν απόρρητα έγγραφα, αντίγραφα ή αποσπάσματα των οποίων χορηγούνται μόνο σε όσους διενεργούν σχετικές διοικητικές εξετάσεις καθώς και στις ανακριτικές και δικαστικές αρχές, εφόσον ζητηθούν. Οι καταγραφές καταστρέφονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 25
Καθήκοντα Διευθυντή Κ.Ε.Π.Π.

1. Διευθύνει και συντονίζει, σε συνεργασία με τον εκάστοτε Αξιωματικό Επιχειρήσεων φυλακής του Κ.Ε.Π.Π., τα συμβάντα αρμοδιότητας πολιτικής προστασίας, ενημερώνοντας σχετικά τον Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε. για κάθε σοβαρό, κατά τη κρίση του, περιστατικό.

2. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες ενημερώνεται για τα σοβαρά συμβάντα και προσέρχεται στο Κέντρο, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο από τον Διοικητή Ε.Σ.Κ.Ε.

3. Σε περίπτωση αντιμετώπισης συμβάντων ιδιαίτερης σοβαρότητας, προτείνει, μετά από εισήγηση του Αξιωματικού Επιχειρήσεων φυλακής του Κ.Ε.Π.Π, την αύξηση του αριθμού του προσωπικού του Κ.Ε.Π.Π. που είναι ορισμένο σε υπηρεσία φυλακής.

4. Εισηγείται στο Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. και το Γενικό Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας την ενίσχυση του Κ.Ε.Π.Π. με ειδικευμένα στελέχη Πολιτικής Προστασίας από το προσωπικό της Γ.Γ.Π.Π., εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν.

5. Κατά τη διαχείριση συμβάντων αρμοδιότητας Πολιτικής Προστασίας, ζητά και λαμβάνει από το Συντονιστή Πολιτικής Προστασίας οδηγίες, κατευθύνσεις και εντολές και ενημερώνει σχετικά το Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε..

6. Εισηγείται στον Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε. την έκδοση αποφάσεων, οδηγιών ή κατευθύνσεων σχετικά με την αποτελεσματικότητα και καλή λειτουργία του Κ.Ε.Π.Π. και των ΚΙΝ.ΚΕ.Π.Π.

7. Συνεργάζεται με τις λοιπές Μονάδες Ε.Σ.Κ.Ε. καθώς και με τις αρμόδιες υπηρεσίες της Συντονιστικής Αρχής Πολιτικής Προστασίας για την αποτελεσματικότερη διαχείριση των συμβάντων που εμπίπτουν στην αποστολή του Κ.Ε.Π.Π..

8. Μεριμνά για τη σύνταξη μνημονίων ενεργειών σχετικά με τη διαχείριση των συμβάντων αρμοδιότητας Πολιτικής Προστασίας, καθώς και για την τροποποίησή τους, όταν αυτό απαιτείται, σύμφωνα με τον υφιστάμενο σχεδιασμό πολιτικής προστασίας.

9. Φροντίζει για τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού, στη χρήση των ηλεκτρονικών υπολογιστών (εγκατεστημένα προγράμματα, βάσεις δεδομένων κ.λπ.), του τηλεφωνικού δικτύου (δορυφορικού, εικονοτηλέφωνα, FAX, κ.λπ.), των λοιπών συσκευών και μέσων και των Κινητών Επιχειρησιακών Κέντρων καθώς και όλων των διαδικασιών του Ευρωπαϊκού Μηχανισμού Πολιτικής Προστασίας.

10. Είναι υπεύθυνος για την καλή κατάσταση και λειτουργία των εγκαταστάσεων, των οπτικοακουστικών μέσων, των μέσων ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας καθώς και κάθε άλλου ηλεκτρικού ή ηλεκτρονικού μέσου του Κ.Ε.Π.Π. και των Κινητών Επιχειρησιακών Κέντρων και σε περίπτωση βλάβης τους, δίδει τις απαραίτητες οδηγίες, μετά από σύμφωνη γνώμη του Διοικητή του Ε.Σ.Κ.Ε., για την έγκαιρη αποκατάσταση της καλής τους λειτουργίας,

11. Μεριμνά για την κάλυψη των ελλείψεων, σε προσωπικό, μέσα και υλικά του Κ.Ε.Π.Π.

12. Μεριμνά για την έκδοση των εγγράφων και των αποφάσεων, οι οποίες ρυθμίζουν θέματα σχετικά με την εύρυθμη λειτουργία του Κ.Ε.Π.Π. καθώς και των ετήσιων ή άλλων εκθέσεων απολογιστικού ή προγραμματικού χαρακτήρα.

13. Επιλαμβάνεται της παρουσίασης και της τυποποιημένης ενημέρωσης για το Κ.Ε.Π.Π. (αποστολή, λειτουργία, οργάνωση) και την Πολιτική Προστασία σε τυχόν επισκέπτες ή ορίζει για το σκοπό αυτό άλλον Αξιωματικό που υπηρετεί σε αυτό.

Άρθρο 26
Καθήκοντα Αξιωματικού Επιχειρήσεων

Ο Αξιωματικός Επιχειρήσεων έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

1. Διαχειρίζεται τα επιστημονικά στοιχεία και τις πληροφορίες που λαμβάνει από κάθε πηγή (δελτίο ή αναφορά συμβάντος από κρατικούς φορείς, Αρχές, Υπηρεσίες, ΜΜΕ, πολίτες κ.λπ.), παρέχει κατευθύνσεις στο προσωπικό της φυλακής για την επιχειρησιακή αξιοποίησή τους και προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες προκειμένου να τεθούν εγκαίρως σε ετοιμότητα ή κινητοποίηση οι δυνάμεις και τα μέσα πολιτικής προστασίας.

2. Ελέγχει και υπογράφει το Ημερήσιο Δελτίο Συμβάντων και το Βιβλίο Συμβάντων του Κ.Ε.Π.Π. σύμφωνα με τις σχετικές οδηγίες του Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. και είναι υπεύθυνος για την ορθή καταχώριση σε αυτό όλων των συμβάντων.

3. Δίνει κατευθύνσεις, οδηγίες και εντολές στο προσωπικό της φυλακής για την αντιμετώπιση των υπό διαχείριση συμβάντων.

4. Ανοίγει φάκελο για κάθε νέο συμβάν που ενδέχεται να απασχολήσει το Κ.Ε.Π.Π. για μακρό χρονικό διάστημα και ορίζει υπεύθυνο για να αρχειοθετεί σε αυτόν όλα τα σχετικά έγγραφα.

5. Ενημερώνεται για οτιδήποτε συνέβη κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του και προβαίνει σε λεπτομερή καταγραφή ενεργειών του, όταν υπάρχει συμβάν σε εξέλιξη.

6. Παρακολουθεί όλα τα περιστατικά που γνωστοποιούνται δια του Ενιαίου Ευρωπαϊκού αριθμού κλήσης έκτακτης Ανάγκης «112» και υποχρεούται να γνωρίζει το προσωπικό της φυλακής που είναι εξουσιοδοτημένο για τη διακίνηση της αλληλογραφίας άρσης απορρήτου εύρεσης θέσης, επιβλέποντας και κατευθύνοντας όλες τις απαραίτητες ενέργειες.

Άρθρο 27
Καθήκοντα Προσωπικού Υπηρεσίας Φυλακής

Τα καθήκοντα του προσωπικού υπηρεσίας φυλακής είναι τα ακόλουθα:

1. Παρακολουθεί, αξιολογεί και διαχειρίζεται επιχειρησιακά κάθε περιερχόμενη στο Κ.Ε.Π.Π. πληροφορία.

2. Παρακολουθεί τα δελτία ειδήσεων τηλεοπτικών και ραδιοφωνικών σταθμών με έμφαση στη μετάδοση εκτάκτων δελτίων ειδήσεων που αφορούν θέματα πολιτικής προστασίας και επισκέπτεται, ανά τακτά χρονικά διαστήματα τους ιστότοπους μεγάλων Ελληνικών και ξένων ειδησεογραφικών πρακτορείων, για τη συλλογή πληροφοριών και την περαιτέρω αξιοποίησή τους.

3. Υποχρεούται να γνωρίζει τα μνημόνια ενεργειών του Κ.Ε.Π.Π. για τη διαχείριση όλων των συμβάντων αρμοδιότητας πολιτικής προστασίας καθώς και τα υφιστάμενα σχέδια, προβαίνει στην ενεργοποίηση και εφαρμογή τους ανάλογα με το είδος του συμβάντος και υποβάλλει προτάσεις για την τροποποίησή τους.

4. Μεριμνά για την ορθή διαβίβαση των εγγράφων, συμπεριλαμβανομένων των χαρτών πρόγνωσης κινδύνου πυρκαγιάς που εκδίδονται από την αρμόδια Διεύθυνση της Σ.Α.Π.Π. και των δελτίων πρόγνωσης καιρού ή άλλων επικινδύνων φαινομένων, προκειμένου να τεθούν σε ετοιμότητα κινητοποίησης οι αρμόδιες δυνάμεις Πολιτικής Προστασίας.

5. Παρακολουθεί την εξέλιξη των συμβάντων που διαχειρίζεται το Κ.Ε.Π.Π., ενημερώνεται για οτιδήποτε συνέβη κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του και προβαίνει σε λεπτομερή καταγραφή ενεργειών του, όταν υπάρχει συμβάν ή καταστροφή σε εξέλιξη.

6. Συνεργάζεται με τα Κέντρα Επιχειρήσεων σε κεντρικό επίπεδο και με τους υπεύθυνους Διευθυντές ή

Προϊσταμένους των Διευθύνσεων ή Γραφείων Πολιτικής Προστασίας όλης της χώρας, για τη καλύτερη και αποτελεσματικότερη διαχείριση των συμβάντων πολιτικής προστασίας.

7. Μεριμνά, ώστε να δίνεται άμεση προτεραιότητα σε αιτήματα σχετικά με την αποστολή ή τη λήψη διεθνούς βοήθειας.

8. Παρακολουθεί όλα τα περιστατικά που γνωστοποιούνται δια του Ενιαίου Ευρωπαϊκού αριθμού κλήσης έκτακτης Ανάγκης «112».

9. Παραλαμβάνει, ταξινομεί και διακινεί όλη την εισερχόμενη στο Κ.Ε.Π.Π. αλληλογραφία, ενημερώνοντας τον Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. για κάθε εισερχόμενο ή εξερχόμενο έγγραφο, σήμα ή FAX, που απαιτεί άμεσες ενέργειες.

10. Υποχρεούται να είναι ενήμερο για τηλέφωνα, FAX, υλικά και μέσα των δυνάμεων Πολιτικής προστασίας της χώρας, καθώς και όλων των λοιπών εμπλεκόμενων Αρχών, Φορέων ή Υπηρεσιών.

11. Μεριμνά για την ενημέρωση των τηλεφωνικών καταλόγων και στοιχείων που τηρούνται στο Κ.Ε.Π.Π.

12. Δεν απομακρύνεται σε καμία περίπτωση από τη θέση του, παρά μόνο σε περίπτωση έκτακτης προσωπικής ή οικογενειακής του ανάγκης κατόπιν έγκρισης του Διευθυντή Κ.Ε.Π.Π.

13. Διαβιβάζει εντολές της Ηγεσίας σχετικά με την κινητοποίηση εθελοντικών οργανώσεων Πολιτικής Προστασίας σε διάφορες αποστολές.

14. Ειδικότερα οι οδηγοί βάρδιας έχουν όλα τα καθήκοντα του προσωπικού φυλακής παράλληλα με τα καθήκοντα τους ως οδηγοί υπηρεσιακών οχημάτων Πολιτικής Προστασίας.

Άρθρο 28

Επιστημονική και γνωμοδοτική υποστήριξη Ε.Σ.Κ.Ε.

Η Διεύθυνση Ερευνών και Εφαρμογών της Συντονιστικής Αρχής Πολιτικής Προστασίας αποτελεί μόνιμο επιστημονικό υποστηρικτικό μηχανισμό του Ε.Σ.Κ.Ε. και ιδίως, του Σ.ΚΕ.Δ. και του Κ.Ε.Π.Π., στη διαχείριση των συμβάντων πολιτικής προστασίας και στην παροχή της αναγκαίας τεχνογνωσίας και επιστημονικής πληροφόρησης. Στον ανωτέρω μηχανισμό δύναται να συμμετέχει και επιστημονικό προσωπικό του Π.Σ. διαφόρων ειδικοτήτων συναφών με την εκπλήρωση της αποστολής του Ε.Σ.Κ.Ε..

Άρθρο 29

Καταργούμενες διατάξεις

Από την ισχύ της παρούσας απόφασης καταργείται κάθε άλλη κανονιστική πράξη που ρυθμίζει τα ίδια ζητήματα ή οι διατάξεις της αντίκειται στις διατάξεις αυτής..

Άρθρο 30

Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 27 Ιουνίου 2014

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

**ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΚΙΚΙΛΙΑΣ**




**ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ**

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004